Долбоор

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ИЧКИ ИШТЕР МИНИСТРЛИГИНИН БУЙРУГУ

Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан маалымат берүү тармагында көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтардын административдик регламенттерин бекитүү жөнүндө

Жеке жактарга көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жана жеткиликтүүлүгүн жогорлатуу максатында, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 3-мартындагы № 115 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин айрым ченем жаратуу ыйгарым укуктарын мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарына өткөрүп берүү жөнүндө” токтомуна ылайык, **буйрук кылам:**

1.Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 токтому менен бекитилген Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрине (тизмегине) киргизилген Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан көрсөтүлүүчү төмөнкү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттери бекитилсин:

1) “Кыргыз Республикасынын аймагында кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы, соттуулугунун бар же жоктугу тууралуу маалымдама берүү”, 1-тиркемеге ылайык;

2) “Кыргыз Республикасынын аймагында кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы, соттуулугунун бар же жоктугу тууралуу маалымдаманы тез аранын ичинде акы төлөмө негизде берүү”, 2-тиркемеге ылайык.

2.Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгы, облустардын ички иштер башкармалыктары:

1) мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр боюнча иш мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бекитилген административдик регламенттерине ылайык так

уюштурсун;

2) мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жана оптималдаштырууну мындан ары жакшыртуу боюнча чараларды көрсүн.

3.Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгы:

1) ушул буйрукту Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2010-жылдын 26-февралындагы № 117 “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын расмий жарыялоо булактары жөнүндө” токтомуна ылайык “Эркин-Тоо” гезитине же Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин расмий веб-сайтында расмий жарыялоону камсыз кылсын;

2) расмий жарыяланган күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде ушул буйруктун мамлекеттик жана расмий тилдеги эки нускадагы көчүрмөсүн кагаз жана электрондук түрдө расмий жарыялоо булагын көрсөтүү менен Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын мамлекеттик реестрине жайгаштыруу үчүн Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине жиберсин;

3) ушул буйрук күчүнө кирген күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде мамлекеттик жана расмий тилдеги эки нускадагы көчүрмөсүн маалымат катары Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясына жиберсин.

4.Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Басма сөз кызматы ушул буйрукту Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин расмий сайтына жарыяласын.

5.Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин 2023-жылдын 30-мартындагы № 1 “Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан маалымат берүү жаатындагы мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттерин бекитүү тууралуу” буйругу күчүн жоготту деп таанылсын.

6.Ушул буйруктун талаптарынын аткарылышы үчүн жоопкерчилик Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгынын башчысынын орун басарына, Чүй облусунун ички иштер башкы башкармалыгынын, облустардын ички иштер башкармалыктарынын башчыларына жүктөлсүн.

7.Ушул буйруктун аткарылышын контролдоо Кыргыз Республикасынын Ички иштер министринин санариптик өнүктүрүү боюнча орун басары – Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгынын начальниги милициянын генерал-майору С.Н. Ниязбековго жүктөлсүн.

8.Ушул буйрук расмий жарыяланган күндөн тартып жети күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

Министр
милициянын генерал-лейтенанты
У.О. Ниязбеков

Долбоор

Кыргыз Республикасынын ИИМдин
“____”_______-ж. № ___ буйругуна
1-тиркеме

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн административдик регламенти
“Кыргыз Республикасынын аймагында кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы, соттуулугунун бар же жоктугу тууралуу маалымдама берүү” (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 токтому менен бекитилген Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин (тизмегинин) 6-главасынын 39-пункту)

1. Жалпы жоболор

1.Бул мамлекеттик кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй жүзөгө ашырылат:

- Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгы (мындан ары – МТББ);

- Чүй облусунун ички иштер башкы башкармалыгынын жана облустардын ички иштер башкармалыктарынын маалыматтык технологиялар бөлүмдөрү (мындан ары – МТ бөлүмдөрү).

2.Бул кызмат көрсөтүүнүн Административдик регламенти Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин “_____”_______20____-ж. буйругу менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан жеке жактарга көрсөтүлүүчү ушул мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартынын талаптарына шайкеш келет.

3.Кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен берилген негизги параметрлер:

1) Кызмат көрсөтүүнүн жалпы убактысы – 7 жумушчу күндөн ашпайт.

Арыз электрондук түрдө толтурулат жана берилет – 2-10 мүнөткө чейин.

Кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын берүү үчүн чектелген убакыт, кагаз түрүндө – 5-20 мүнөткө чейин.

Иштөө убактысы: дүйшөмбүдөн жумага чейин саат 9.00дөн 18.00гө чейин, түшкү тыныгуу 12.00дөн 13.00гө чейин. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө арыздар иш күндөрү саат 00.00дөн 23.59га чейин кабыл алынат.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын берүү: иш күндөрү саат 16.00дөн 18.00гө чейин жүргүзүлөт. Керектөөчү иш убактысынан кийин, дем алыш жана майрам күндөрү кайрылганда Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык арыздарды кабыл алуу жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжаларын берүү кийинки иш күнү жүргүзүлөт.

2) Жеке жак үчүн кызматты алуу үчүн зарыл болгон документтердин тизмеси:

- МТББнын/МТнын аймактык бөлүмдөрүнүн “Бирдиктүү терезе” режиминде мамлекеттик кызмат көрсөтүү Борборунун же пунктунун (мындан ары – Борбор/пункт) адиси тарабынан “Е-Арыз” автоматташтырылган маалыматтык системада (мындан ары – АМС) түзүлгөн электрондук арыз.

Электрондук арызды түзүү үчүн мамлекеттик кызмат

көрсөтүүнү керектөөчүнүн инсандыгын ырастоочу документти же ошол эле документти “Түндүк” уюлдук тиркемеси аркылуу санариптик форматта көрсөтүү зарыл.

Эгерде мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчү кызмат көрсөтүүнү өз алдынча алуу үчүн органга кайрыла албаган учурда, башка жеке жак кызмат көрсөтүүнү алууга муктаж болуп жаткан жарандын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каты жана паспортунун көчүрмөсү менен кайрыла алат.

Ошону менен бирге, Борбордун/пункттун жооптуу кызматкери жеке маалыматтар берилген күндөн тартып бир жумалык мөөнөттө текшерилген адамга анын жеке маалыматтарынын үчүнчү жакка берилгендиги жөнүндө билдирет. Ошол эле учурда кабарлоо формасы жеке маалыматтардын субъекти менен макулдашуу боюнча жана Борбордун/пункттун кароосу боюнча телефон, SMS-билдирүү, электрондук почта аркылуу кабарлоо болушу мүмкүн.

Кыргыз Республикасынын аймагында жүргөн чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн инсандыгын ырастоочу документти мамлекеттик же расмий тилге расмий котормосу менен көрсөтүүсү зарыл.

Эгерде мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчү бала болсо, ата-энеси (асырап алуучу) анын инсандыгын ырастоочу документти, баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүн/паспортун, ал эми баланы асырап алган учурда – ошондой эле асырап алуу жөнүндө күбөлүктү көрсөтүшү керек.

Эгерде мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчү камкорчулук (көзөмөлчүлүк) белгиленген адам болсо, камкорчуга (көзөмөлчүгө) анын инсандыгын ырастоочу документти, камкорчулукка алынгандын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүн/паспортун жана камкорчулукту (көзөмөлчүлүктү) белгилөө жөнүндө соттун чечимин көрсөтүү зарыл.

Кызмат көрсөтүү максатында кызмат көрсөтүүчү белгиленген тартипте “Түндүк” электрондук ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу арыз ээси жөнүндө башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан маалымат алууга укуктуу;

- Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик

порталы (portal.tunduk.kg) аркылуу жиберилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн квалификацияланган электрондук колтамгасы менен ырасталган электрондук өтүнмө.

Электрондук форматта суроо-талапты берүүгө талаптар Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында көрсөтүлгөн.

Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу суралган мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжасы электрондук форматта мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн жеке кабинетине Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында штрих-код менен электрондук түрдө жиберилет.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын кагаз форматында алуу үчүн мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчү Борборго/пунктка анын инсандыгын ырастоочу документти же ошол эле документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта көрсөтүшү керек.

Өз колу менен кол коё албаган ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдын маалымкатын алуу жөнүндө өз колтамгасынын ордуна Борбордун/пункттун кызматкери же кызматкери чийип коёт же ден соолугунун мумкунчулугу чектелүү адамдын нотариус тарабынан күбөлөндөрүлгөн факсимилдик колтамгасы коюлат. Ошол эле учурда ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдын факсимилдик колтамгасынын түп нуска экендиги нотариус тарабынан берилген күбөлук аркылуу ырасталат.

3) Кызматтын баасы: акысыз.

4) Кызмат көрсөтүүнүн натыйжасы:

Маалым кат:

- мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн Кыргыз Республикасынын аймагында соттуулугу тууралуу;
- мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн Кыргыз Республикасынын аймагында кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылбагандыгы жана соттуулугунун жоктугу тууралуу;
- мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы тууралуу маалымат жөнүндө.

5) Маалым катта камтылган маалыматтар аны берүү учурунда актуалдуу болуп саналат.

2. Кызмат көрсөтүү процессинде аткарылуучу

жол-жоболордун тизмеси

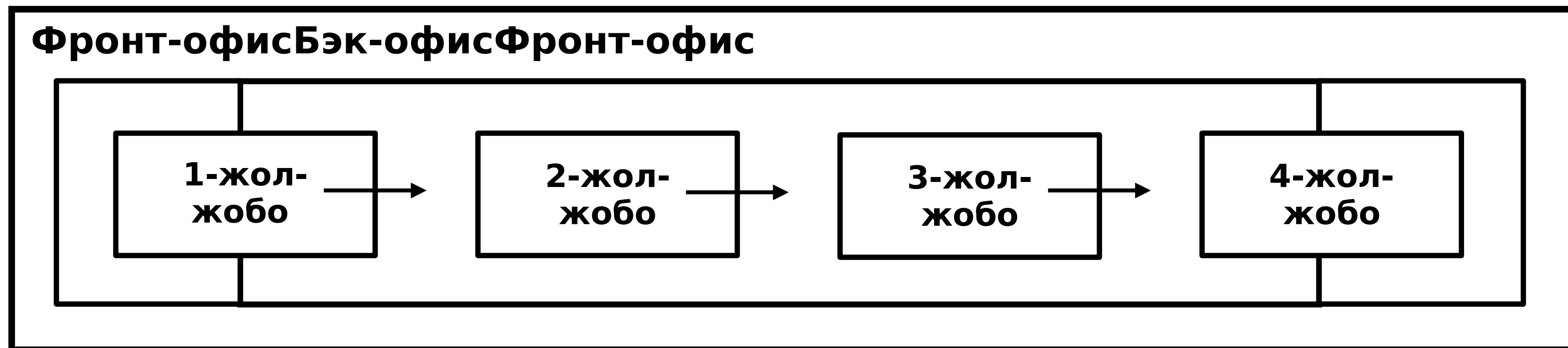
4. Кызмат көрсөтүүлөрдү өндүрүү төмөнкү жол-жоболордун топтомун камтыйт:

1-таблица

№	Жол-жобонун аталышы	Эскертүү
1.	Арызды кабыл алуу	
2.	Кыргыз Республикасынын аймагында кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгын, соттуулугунун болушу же жоктугун текшерүү	
3.	Маалым катты түзүү	
4.	Маалым катты берүү	

3. Жол-жоболордун өз ара байланыш блок-схемасы

5. Кызмат көрсөтүү өндүрүшүндө аткарылуучу жол-жоболордун логикалык тартиби төмөндөгү блок-схемада көрсөтүлгөн.



4. Жол-жоболорду сүрөттөө жана алардын мүнөздөмөлөрү

2-таблица

Жол-жобонун жана аракеттердин аталышы	Аткаруучу, кызмат адамы	Аракеттердин узактыгы	Аракеттердин натыйжасы	Аракеттерди жөнгө салуучу документтер
1	2	3	4	5
1-жол-жобо: Арызды кабыл алуу				
1.1-аракет. Борборго/пунктка кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн кайрылган арыз ээсин кабыл алуу: - мамлекеттик кызматты алуу үчүн зарыл болгон көрсөтүлгөн документтерди текшерүү; - арыз ээсине ушул Административдик регламент менен бекитилген документтерди көрсөтүү жөнүндө түшүндүрмө; - эгерде анын жеке идентификациялык номери жок болсо, арызды түзүү үчүн штрих-кодду берүү; - “М-Дата” АМСге туташтырылган “Е-Арыз” АМС аркылуу электрондук арызды түзүү жана каттоо	Борбордун/пункттун адиси	10 мүнөт	а) “Е-Арыз” АМСте катталган арыз; б) тиешелүү документтерди көрсөтпөгөн учурда кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 17-июнундагы № 336 “Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгын түзүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 “Электрондук кызмат көрсөтүүлөр
1.2-аракет. Борбордо/пунктта түзүлгөн же Электрондук кызмат	МТББнын адиси	1 мүнөт	Аткаруучу – МТББнын кызматкерине берүү	

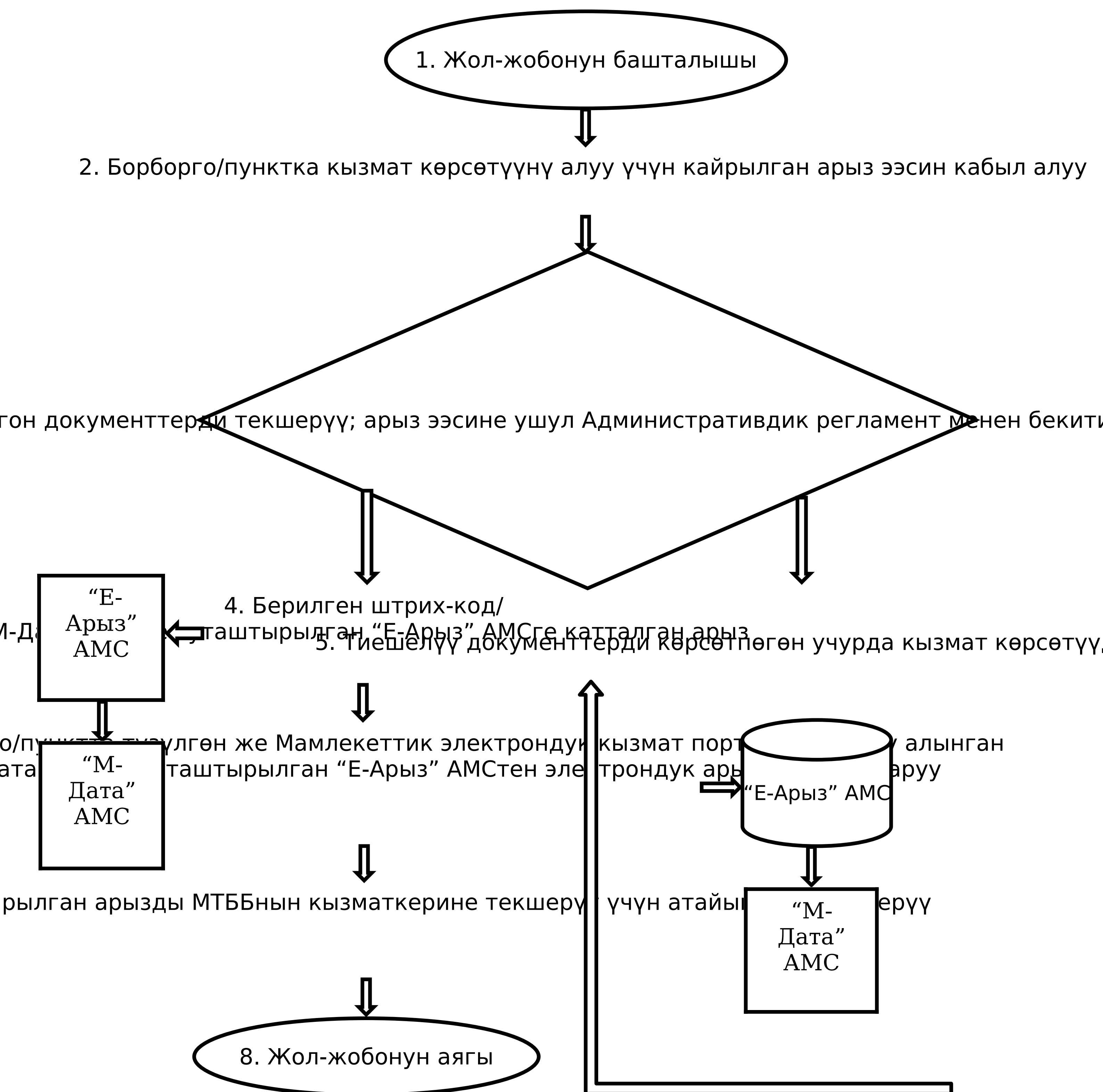
көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу келип түшкөн “М-Дата” АМСге туташтырылган “Е-Арыз” АМСтен электрондук арызды басып чыгаруу			үчүн кагаз форматындагы арыз	мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому; **-** МТББнын/МТ бөлүмдөрүнүн кызматкерлеринин жана кызматчыларынын кызматтык милдеттери
1.3-аракет. Басып чыгарылган арызды МТББнын кызматкерине текшерүү үчүн атайын өткөрүп берүү	МТББнын адиси	5 мүнөт	Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгын, соттуулугунун болушун же жоктугун текшерүү үчүн МТББнын кызматкери алган арыз	
1-жол-жобонун натыйжасы: Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгын, соттуулугунун болушун же жоктугун текшерүү үчүн катталган арыз				
1-жол-жобонун узактыгы: 16 мүнөт				
1-жол-жобонун тиби: уюштуруу-башкаруучулук				
Кийинки жол-жобонун номери: 2				
Кийинки жол-жобону баштоо үчүн ушул жол-жобонун натыйжаларын берүү ыкмасы: МТББнын кызматкери текшерүү үчүн арызды алуусу				
2-жол-жобо: Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгын, соттуулугунун болушун же жоктугун текшерүү				
2.1-аракет. Келип түшкөн арыздын негизинде адамды “AccessData” АМСтен, “Санариптештирүү” АМСтен жана “Издөө” АМСтен текшерүү	МТББнын кызматкерлер	Беш жумуш күн ичинде	Арыз ээси жөнүндө маалыматты алуу	- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 17-июнундагы № 336 “Кыргыз
2.2-аракет. Адамды ыкчам-	МТББнын			

маалымдама картотека боюнча текшерүү	кызматкери			Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгын түзүү жөнүндө" токтому; **-** МТББнын кызматкерлеринин жана кызматчыларынын кызматтык милдеттери
2.3-аракет. Адамды архивдик эсептерден текшерүү	МТББнын кызматкери			
2.4-аракет. Текшерүүнүн натыйжасын арыздын арткы бетине соттуулуктун жоюлушун тактоо менен (бар болсо) жазуу, штампты, аткаруучунун колун жана текшерүү датасын коюу	МТББнын кызматкери	10 мүнөт	Тастыктоо менен текшерүүнүн натыйжасы тууралуу белгилөө	
2.5-аракет. Кыргыз Республикасынын аймагында адамга карата кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы же соттуулугу жөнүндө маалымат бар болсо, контролдук текшерүү	МТББнын бөлүмүнүн начальниги/ МТББнын жооптуу кызматкери	Бир жумуш күн ичинде	а) көрсөтүлгөн маалыматтын тууралыгы жөнүндө белгилөө; б) маалымат дал келбегендиги аныкталганда, толуктап иштеп чыгууга арызды кайтарып берүү	
2.6-аракет. Маалым кат түзүү үчүн текшерилген арызды атайын өткөрүп берүү		5 мүнөт	МТББнын адисине арыздын келип түшүшү	
2-жол-жобонун натыйжасы: маалым катты түзүү үчүн арыздын арткы бетине алынган маалыматты чагылдыруу				
2-жол-жобонун узактыгы: арыздар көп түшкөндө кезек күтүлгөндүгүн эске алып 6 жумуш күн ичинде				
2-жол-жобонун тиби: уюштуруу-башкаруучулук				
Кийинки жол-жобонун номери: 3				
Кийинки жол-жобону баштоо үчүн ушул жол-жобонун натыйжаларын берүү ыкмасы: МТББнын адисине текшерилген арызды маалым катты түзүү үчүн өткөрүп берүү				
3-жол-жобо: Маалым катты түзүү				

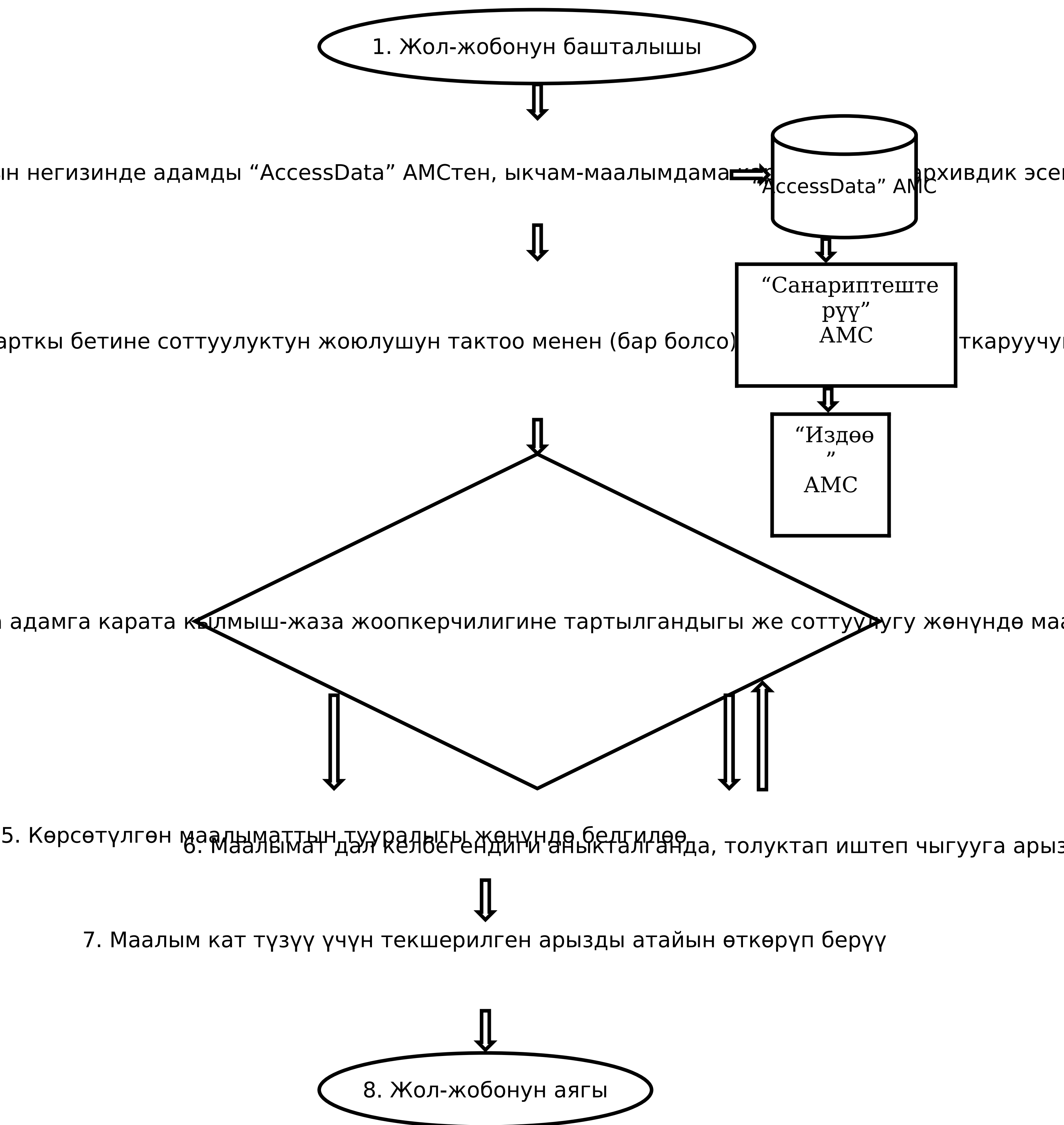
3.1-аракет. Текшерүүнүн төмөнкү натыйжаларынын бирин эске алуу менен "М-Дата" АМСге туташтырылган "Е-Арыз" АМСте маалым катты түзүү: - мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн Кыргыз Республикасынын аймагында соттуулугу тууралуу; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн Кыргыз Республикасынын аймагында кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылбагандыгы жана соттуулугунун жоктугу тууралуу; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы тууралуу маалымат жөнүндө	МТББнын адиси	5 мүнөт	Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында жана/же "Е-Арыз" АМСте электрондук форматта түзүлгөн маалым кат	- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 17-июнундагы № 336 "Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгын түзүү жөнүндө" токтому; **-** МТББнын кызматкерлеринин жана кызматчыларынын кызматтык милдеттери
3.2-аракет. Түзүлгөн маалым катты алуу үчүн "Е-Арыз" АМСте сактоо: а) электрондук форматта Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу; б) кагаз түрүндө Борборлордо/пункттарда	МТББнын адиси	1 мүнөт	а) Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталындагы арыз ээсинин жеке кабинетинде электрондук түрдөгү даяр маалым кат; б) "Е-Арыз" АМСте электрондук түрдө басып чыгарууга даяр маалым кат	

3-жол-жобонун натыйжасы: Түзүлгөн маалым кат				
3-жол-жобонун узактыгы: 6 мүнөт				
3-жол-жобонун тиби: уюштуруу-башкаруучулук				
Кийинки жол-жобонун номери: 4				
Кийинки жол-жобону баштоо үчүн ушул жол-жобонун натыйжаларын берүү ыкмасы: Түзүлгөн маалым катты арызда көрсөтүлгөн жери боюнча автоматтык түрдө бөлүштүрүү менен "Е-Арыз" АМСте сактоо				
4-жол-жобо: Маалым катты берүү				
4.1-аракет. "Е-Арыз" АМСтен маалым катты басып чыгаруу жана ыйгарым укуктуу кызматкерге колтамга коюу жана гербдүү мөөр басуу үчүн өткөрүп берүү	МТББнын/ Борбордун/ пункттун адиси	2 мүнөт	Күбөлөндүрүү үчүн кагаз форматындагы маалым кат	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 17-июнундагы № 336 "Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгын түзүү жөнүндө" токтому; - МТББнын/МТ бөлүмдөрүнүн кызматкерлеринин жана кызматчыларынын кызматтык милдеттери
4.2-аракет. Маалым катка колтамга коюу жана гербдүү мөөр басуу	Маалым катка кол коюуга ыйгарым укуктуу кызматкери	1 мүнөт	Берүүгө даяр маалым кат	
4.3-аракет. Берилүүчү жери Бишкек шаары деп көрсөтүлгөн учурда, маалым кат арыз ээсине берүү үчүн адиске өткөрүп берүү максатында борборго жеткирүү	МТББнын адиси	15 мүнөт	Берүү үчүн жеткирилген маалым кат адистин колунда	
4.4-аракет. Арызга алгандыгы тууралуу белги коюу менен арыз ээсине маалым катты берүү	Борбордун/ пункттун адиси	2 мүнөт	Арыз ээсине берилген маалым кат	
4-жол-жобонун натыйжасы: Берилген маалым кат				
4-жол-жобонун узактыгы: 5-20 мүнөт				
4-жол-жобонун тиби: уюштуруу-башкаруучулук				

5. Жол-жобону аткаруу схемасы (алгоритми)
1-жол-жобо



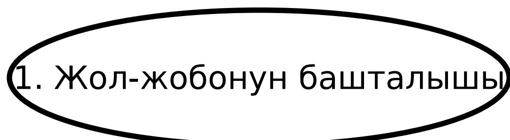
2-жол-жобо



3-жол-жобо


1. Жол-жобонун башталышы
“Е-Арыз” АМС
“М-Дата” АМС
“Е-Арыз” АМС
пункттарда алуу үчүн “Е-Арыз” АМСте сактоо
4. Жол-жобонун аягы

4-жол-жобо





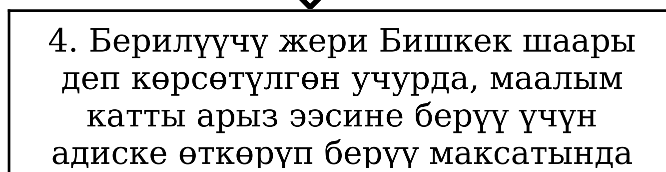
басып чыгаруу жана ыйгарым укуктуу кызматкерге кол там... коюу жана гербдүү мөөр басу





3. Маалым катка колтамга коюу жана гербдүү мөөр басуу

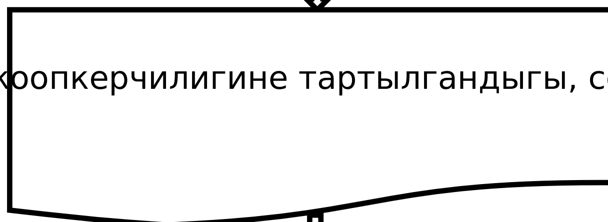




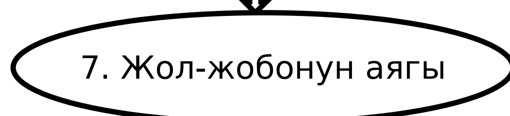


Арызга алгандыгы тууралуу белги коюу менен арыз ээсине маалым катты берүү









6. Административдик регламенттин талаптарынын

аткарылышын контролдоо

6. Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына ички (учурдагы) жана тышкы контроль жүргүзүлөт.

7. Ички (учурдагы) контролду МТББнын Криминалдык эсепке алуу башкармалыгынын начальниги жүргүзөт.

Ички (учурдагы) контроль кызматкерлер жана кызматчылар тарабынан административдик регламенттин жоболорунун, ошондой эле кызмат көрсөтүү процессинде кабыл алынган чечимдердин сакталышын жана аткарылышын үзгүлтүксүз текшерүүлөрдү жүргүзүү жолу менен жүзөгө ашырылат.

Текшерүүлөрдүн мезгилдүүлүгү жарым жылдыкта бир жолу түзөт.

Пландан тышкары текшерүү кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн арызы боюнча жүргүзүлөт.

Текшерүүлөрдүн натыйжалары боюнча кызмат көрсөтүүнүн административдик регламентинин талаптарынын табылган бузууларын четтетүү боюнча чаралар кабыл алынат, ошондой эле Кыргыз Республикасынын укук коргоо органдарынын тартиптик уставына, эмгек жана укук бузуулар жөнүндө мыйзамдарына ылайык күнөөлүү адамдардын жоопкерчилиги жөнүндө маселе каралат.

8. Кызмат көрсөтүүнүн административдик регламентинин талаптарынын аткарылышына тышкы контролду Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү оптималдаштыруу боюнча комиссиясы (мындан ары – Комиссия) ишке ашырат.

Комиссиянын ишинин натыйжалары маалым кат түрүндө тариздэлет, ага административдик регламентти өзгөртүү боюнча сунуштар киргизилиши мүмкүн.

Маалым катка кол коюлгандан тартып, үч жумуш күндүн аралыгында ал МТББга же бул кызматты көрсөтүүчү тиешелүү МТнын бөлүмүнө жөнөтүлөт.

Маалым кат келип түшкөн күндөн тартып бир айлык мөөнөттө табылган бузууларды жана кемчиликтерди четтетүү боюнча чаралар, бул бузууларга жол берген кызматкерлерге жана кызматчыларга карата тартиптик административдик чаралар кабыл алынууга тийиш.

Зарылчылыгына жараша, ошондой эле белгиленген тартипте административдик регламентке өзгөртүүлөрдү

киргизүү демилгеленет.

Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына тышкы контроль жылына бир жолудан кем эмес жүргүзүлөт.

7. Административдик регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн кызмат адамдарынын жоопкерчилиги

9. Административдик регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн
МТББнын, Чүй облустук ИИББдин жана облустардын ИИБдеринин кызматкерлери жана кызмат адамдары Кыргыз Республикасынын укук коргоо органдарынын тартиптик уставында, эмгек жана укук бузуулар жөнүндө мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчиликке тартылышат.

10. Кызмат көрсөтүү же анын жарым-жартылайы аутсорсингге жеке же/жана юридикалык жактарга аткарууга өткөрүлүп берилген учурда кызмат көрсөтүүнүн административдик регламенттин талаптарынын сакталышына жоопкерчилик Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинде сакталат.

8. Корутунду жоболор

11. Административдик регламент Кызмат көрсөтүү стандартын кайра кароо менен бир мезгилде жана зарылчылыгына жараша кайра каралууга тийиш.

12. Маалым каттарды алууда арыз ээлери жөнүндө маалыматтар, ошондой эле берилген маалым каттар жөнүндө маалыматтар “Е-Арыз” АМТда беш жыл ичинде сакталат.

13. МТББ, Чүй облустук ИИББдин жана облустардын ИИБдери субъектиге жеке маалыматтары үчүнчү тараптарга берилгендиги жөнүндө маалымдалгандыгынын далилин (каттардын көчүрмөсү, телефонограммалар, билдирүүлөр) сактоого жана аларды жеке маалыматтар субъектисине же алардын суроо талаптары боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга “Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык берүүгө тийиш.

14. Жеке маалыматтары үчүнчү тараптарга берилгендиги жөнүндө маалымдалгандыгынын далилдери

менен бардык арыздардын негизинде берилген маалым каттар үч ай сакталат.

Көрсөтүлгөн мөөнөттөн кийин бул документтер МТББнын, Чүй облустук ИИББдин жана облустардын ИИБдеринин атайын комиссиялары тарабынан тиешелүү актыларды түзүү менен жок кылынат.

15. Ушул Административдик регламентти ишке ашыруунун алкагында маалыматтардын купуялуулугу МТББ, Чүй облустук ИИББдин жана облустардын ИИБдери тарабынан маалыматтык коопсуздук жана жеке маалыматтар менен иштөө чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын эске алуу менен камсыз кылынат.

9. Административдик регламентти иштеп чыгуучулар

16. Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгынын Криминалдык эсепке алуу башкармалыгы.

Долбоор

Кыргыз Республикасынын ИИМдин
"____"_______-ж. № ___ буйругуна
2-тиркеме

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн административдик регламенти
"Кыргыз Республикасынын аймагында кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы, соттуулугунун бар же жоктугу тууралуу маалымдаманы тез аранын ичинде акы төлөмө негизде берүү" (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 токтому менен бекитилген Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн бирдиктүү реестринин (тизмегинин) 6-главасынын 39-1 пункту)

1. Жалпы жоболор

1.Бул мамлекеттик кызматты көрсөтүү төмөнкүдөй жүзөгө ашырылат:

- Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгы (мындан ары – МТББ);
- Чүй облустук ички иштер башкы башкармалыгынын жана облустардын ички иштер башкармалыктарынын маалыматтык технологиялар бөлүмдөрү (мындан ары – МТ бөлүмдөрү).

2. Бул кызмат көрсөтүүнүн Административдик регламенти Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин “_____”_______20____-ж. буйругу менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан жеке жактарга көрсөтүлүүчү ушул мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартынын талаптарына шайкеш келет.

3.Кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен берилген негизги параметрлер:

1) Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү:

- 3 жумуш саат;
- 1 жумушчу күн;
- 3 жумушчу күн;

Маалым катты берүү кошумча текшерүүлөрдү талап кылган учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн макулдугу менен үч күнгө узартылышы мүмкүн.

Арыз электрондук түрдө толтурулат жана берилет – 2-10 мүнөткө чейин.

Кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын берүү үчүн чектелген убакыт, кагаз түрүндө – 5-20 мүнөткө чейин.

Иштөө убактысы: дүйшөмбүдөн жумага чейин саат 9.00дөн 18.00гө чейин, түшкү тыныгуу 12.00дөн 13.00гө чейин. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөргө арыздар иш күндөрү кабыл алынат:

-3 жумушчу саат 9.00дөн 14.00гө чейин, мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжасы арыз берилген күнү чыгарылат.

Арыз саат 14.00дөн кийин берилсе, арыз кийинки жумушчу күнү текшерилет жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын берүү саат 12.00дө жүргүзүлөт;

- 1 жумушчу күн 00.00дөн 17.00гө чейин.

Арыз саат 17.00дөн кийин берилсе, арыз кийинки жумушчу күнү текшерилет жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжалары бир жумушчу күндөн кийин берилет;

- 3 жумушчу күн 00.00дөн 23.59га чейин.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын берүү иш күндөрү саат 16.00дөн 18.00гө чейин жүргүзүлөт.

Керектөөчү иш убактысынан кийин, дем алыш жана майрам күндөрү кайрылганда Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык арыздарды кабыл алуу жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжаларын берүү кийинки иш күнү жүргүзүлөт.

2) Жеке жак үчүн кызматты алуу үчүн зарыл болгон документтердин тизмеси:

- Баткен облусунун калкына тез аранын ичинде акысыз негизде мамлекеттик кызматты көрсөтүү үчүн МТББнын/МТнын аймактык бөлүмдөрүнүн "Бирдиктүү терезе" режиминде мамлекеттик кызмат көрсөтүү Борборунун же пунктунун (мындан ары – Борбор/пункт) адиси тарабынан "Е-Арыз" автоматташтырылган маалыматтык системада (мындан ары – АМС) түзүлгөн электрондук арыз. Электрондук арызыды түзүү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн инсандыгын ырастоочу документти же ошол эле документти "Түндүк" мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта көрсөтүү зарыл.

Кыргыз Республикасынын аймагында жүргөн чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн инсандыгын ырастоочу документти мамлекеттик же расмий тилге расмий котормосу менен көрсөтүүсү зарыл.

- Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) аркылуу жиберилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн квалификацияланган электрондук колтамгасы менен ырасталган электрондук өтүнмө.

Электрондук форматта суроо-талапты берүүгө талаптар Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында көрсөтүлгөн.

Төлөм Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынын онлайн-төлөм сервиси аркылуу төлөнөт, ал автоматтык түрдө электрондук төлөмдөрдүн мамлекеттик системасына жөнөтүлөт.

- мобилдик тиркеме аркылуу, анын ичинде "Е-Арыз"

АМСге туташтырылган электрондук капчык, интернет/мобилдик банкинг же төлөм терминалы аркылуу жөнөтүлгөн электрондук арыз, натыйжасында МТББда арыз автоматтык түрдө түзүлөт.

Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу суралган мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжасы электрондук форматта мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн жеке кабинетине Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында штрих-код менен электрондук түрдө жиберилет.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжасы электрондук форматта мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн жеке кабинетине Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында штрих-код менен электрондук түрдө жиберилет.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын кагаз түрүндө алуу үчүн мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчү инсандыгын ырастоочу документти же ошол эле документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта жана кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция көрсөтүүсү зарыл.

Өз колу менен кол коё албаган ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдын маалымкатын алуу жөнүндө өз колтамгасынын ордуна Борбордун/пункттун кызматкери же кызматкери чийип коёт же ден соолугунун мумкунчулугу чектелүү адамдын нотариус тарабынан күбөлөндөрүлгөн факсимилдик колтамгасы коюлат. Ошол эле учурда ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдын факсимилдик колтамгасынын түп нуска экендиги нотариус тарабынан берилген күбөлук аркылуу ырасталат.

Эгерде мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчү кызмат көрсөтүүнү өз алдынча алуу үчүн органга кайрыла албаган учурда, башка жеке жак кызмат көрсөтүүнү алууга муктаж болуп жаткан жарандын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каты жана паспортунун көчүрмөсү менен кайрыла алат.

Ошону менен бирге, Борбордун/пункттун жооптуу кызматкери жеке маалыматтар берилген күндөн тартып бир жумалык мөөнөттө текшерилген адамга анын жеке маалыматтарынын үчүнчү жакка берилгендиги жөнүндө билдирет. Ошол эле учурда кабарлоо формасы жеке маалыматтардын субъекти менен макулдашуу боюнча жана Борбордун/пункттун кароосу боюнча телефон, SMS-

билдирүү, электрондук почта аркылуу кабарлоо болушу мүмкүн.

Эгерде мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчү бала болсо, ата-энеси (асырап алуучу) анын инсандыгын ырастоочу документти, баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүн/паспортун, ал эми баланы асырап алган учурда – ошондой эле асырап алуу жөнүндө күбөлүктү көрсөтүшү керек.

Эгерде мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчү камкорчулук (көзөмөлчүлүк) белгиленген адам болсо, камкорчуга (көзөмөлчүгө) анын инсандыгын ырастоочу документти, камкорчулукка алынгандын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүн/паспортун жана камкорчулукту (көзөмөлчүлүктү) белгилөө жөнүндө соттун чечимин көрсөтүү зарыл.

Кызмат көрсөтүү максатында кызмат көрсөтүүчү белгиленген тартипте “Түндүк” электрондук ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу арыз ээси жөнүндө башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан маалымат алууга укуктуу.

3) Кызматтын баасы: акы төлөмө, монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу боюнча Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан бекитилген колдонуудагы баалардын Прейскурантына ылайык наркы белгиленет.

Кыргыз Республикасынын Баткен облусунун калкына кызмат акысыз көрсөтүлөт – 1 жумушчу күн.

4) Кызмат көрсөтүүнүн натыйжасы:

Маалым кат:

- мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн Кыргыз Республикасынын аймагында соттуулугу тууралуу;
- мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн Кыргыз Республикасынын аймагында кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылбагандыгы жана соттуулугунун жоктугу тууралуу;
- мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы тууралуу маалымат жөнүндө.

5) Маалым катта камтылган маалыматтар аны берүү учурунда актуалдуу болуп саналат.

2. Кызмат көрсөтүү процессинде аткарылуучу

жол-жоболордун тизмеси

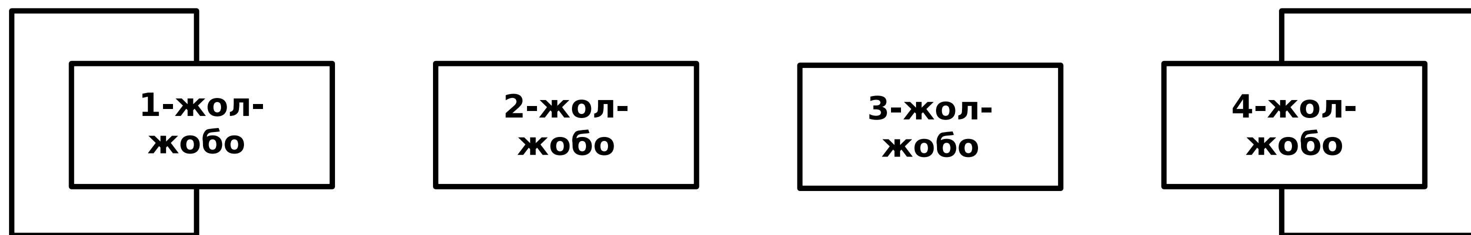
4. Кызмат көрсөтүүлөрдү өндүрүү төмөнкү жол-жоболордун топтомун камтыйт:

1-таблица

№	Жол-жобонун аталышы	Эскертүү
1.	Арызды кабыл алуу	
2.	Кыргыз Республикасынын аймагында кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгын, соттуулугунун болушу же жоктугун текшерүү	
3.	Маалым катты түзүү	
4.	Маалым катты берүү	

3. Жол-жоболордун өз ара байланыш блок-схемасы

5. Кызмат көрсөтүү өндүрүшүндө аткарылуучу жол-жоболордун логикалык тартиби төмөндөгү блок-схемада көрсөтүлгөн.



4. Жол-жоболорду сүрөттөө жана алардын мүнөздөмөлөрү

2-таблица

Жол-жобонун жана аракеттердин аталышы	Аткаруучу, кызмат адамы	Аракеттердин узактыгы	Аракеттердин натыйжасы	Аракеттерди жөнгө салуучу документтер
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1-жол-жобо: Арызды кабыл алуу				
1.1-аракет. Арыз ээсин Борбордо/пунктта кабыл алуу жана ушул Административдик регламентке ылайык берилген документтерди текшерүү: - андан ары мобилдик тиркеме, анын ичинде интернет/мобилдик банкинг, электрондук капчык же төлөм терминалы аркылуу арызды түзүү жана берүү үчүн идентификациялык жеке номери жок болгон учурда штрих-кодду берүү менен; - "М-Дата" АМСге туташтырылган "Е-Арыз" АМС аркылуу электрондук арызды андан ары түзүү жана каттоо менен (Баткен облусунун калкына гана); - арыз ээсине ушул Административдик регламент	Борбордун/ пункттун адиси	5 мүнөт	а) Берилген штрих-код/ "Е-Арыз" АМСте катталган арыз; б) штрих-код берүүдөн/ түшүндүрүү менен акысыз кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 17-июнундагы № 336 "Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгын түзүү жөнүндө" токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 "Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик

менен бекитилген документтерди көрсөтүү жөнүндө түшүндүрүү менен				порталын пайдалануу эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому; - МТББнын/МТ бөлүмдөрүнүн кызматкерлеринин жана кызматчыларынын кызматтык милдеттери
1.2-аракет. Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталына, мобилдик тиркемеге, анын ичинде электрондук капчыкка, интернет/мобилдик банкингге же төлөм терминалына кошулган “М-Дата” АМСге туташтырылган “Е-Арыз” АМСдан арызды басып чыгаруу	МТББнын адиси	30 сек.	Аткаруучу – МТББнын кызматкерине берүү үчүн кагаз форматындагы арыз	
1.3-аракет. Басып чыгарылган арызды текшерүү үчүн МТББнын кызматкерине атайын өткөрүп берүү	МТББнын адиси	1 мин.	Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгын, соттуулугунун болушун же жоктугун текшерүү үчүн МТББнын кызматкери алган арыз	
1-жол-жобонун натыйжасы: Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгын, соттуулугунун болушун же жоктугун текшерүү үчүн катталган арыз				
1-жол-жобонун узактыгы: 6 мүнөт 30 секунд				
1-жол-жобонун тиби: уюштуруу-башкаруучулук				
Кийинки жол-жобонун номери: 2				
Кийинки жол-жобону баштоо үчүн ушул жол-жобонун натыйжаларын берүү ыкмасы: МТББнын кызматкери текшерүү үчүн арызды алуусу				
2-жол-жобо: Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш-жаза жоопкерчилигине				

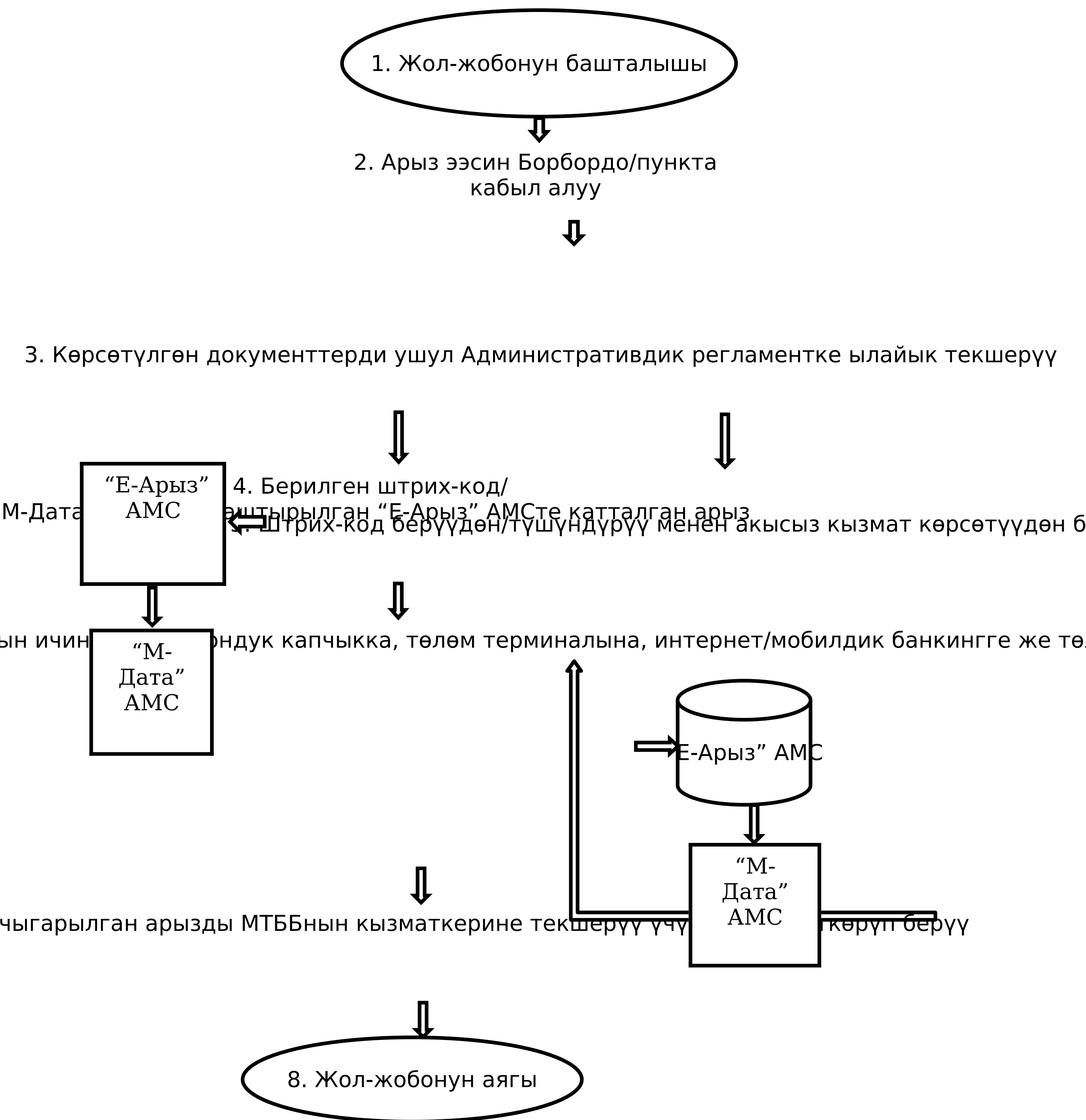
тартылгандыгын, соттуулугунун болушун же жоктугун текшерүү				
2.1-аракет. Келип түшкөн арыздын негизинде адамды “AccessData” АМСтен, “M-Data” АМСтен, “Санаритештирүү” АМСтен жана “Издөө” АМСтен текшерүү	МТББнын кызматкерлер	Тездигине жараша эки жумушчу сааттын же эки жумушчу күндүн ичинде	Арыз ээси жөнүндө маалыматты алуу	- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 17-июнундагы № 336 “Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгын түзүү жөнүндө” токтому; - МТББнын кызматкерлеринин жана кызматчыларынын кызматтык милдеттери
2.2-аракет. Адамды ыкчам-маалымдама картотека боюнча текшерүү	МТББнын кызматкери			
2.3-аракет. Адамды архивдик эсепке алуудан текшерүү	МТББнын кызматкери			
2.4-аракет. Текшерүүнүн натыйжасын арыздын арткы бетине соттуулуктун жоюлушун тактоо менен (бар болсо) жазуу, штампты, аткаруучунун колун жана текшерүү датасын коюу	МТББнын кызматкери	5 мүнөт	Тастыктоо менен текшерүүнүн натыйжасы тууралуу белгилөө	
2.5-аракет. Кыргыз Республикасынын аймагында адамга карата кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы же соттуулугу жөнүндө маалымат бар болсо, контролдук текшерүү	МТББнын бөлүмүнүн начальниги/ МТББнын жооптуу кызматкери	20 мүнөт	а) көрсөтүлгөн маалыматтын тууралыгы жөнүндө белгилөө; б) маалыматтар дал келбегендиги аныкталганда, толуктап иштеп чыгууга арызды кайтарып берүү	
2.6-аракет. Маалым кат түзүү үчүн текшерилген арызды атайын өткөрүп берүү		1 мүнөт	МТББнын адисине арыздын келип түшүшү	

2-жол-жобонун натыйжасы: маалым катты түзүү үчүн арыздын арткы бетине алынган маалыматты чагылдыруу				
2-жол-жобонун узактыгы: тездигине жараша эки жумушчу саат жана жыйырма алты мүнөт же эки жумуш күндүн ичинде. Маалым катты берүү кошумча текшерүүлөрдү талап кылган учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн макулдугу менен үч күнгө узартылышы мүмкүн				
2-жол-жобонун тиби: уюштуруу-башкаруучулук				
Кийинки жол-жобонун номери: 3				
Кийинки жол-жобону баштоо үчүн ушул жол-жобонун натыйжаларын берүү ыкмасы: МТББнын адисине текшерилген арызды маалым катты түзүү үчүн өткөрүп берүү				
3-жол-жобо: Маалым катты түзүү				
3.1-аракет. Текшерүүнүн төмөнкү натыйжаларынын бирин эске алуу менен “М-Дата” АМСге туташтырылган “Е-Арыз” АМСте маалым катты түзүү: - мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн Кыргыз Республикасынын аймагында соттуулугу тууралуу; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн Кыргыз Республикасынын аймагында кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылбагандыгы жана соттуулугунун жоктугу тууралуу; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы тууралуу	МТББнын адиси	5 мүнөт	Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында жана/же “Е-Арыз” АМСте электрондук форматта түзүлгөн маалым кат	- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 17-июнундагы № 336 “Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгын түзүү жөнүндө” токтому; - МТББнын кызматкерлеринин жана кызматчыларынын кызматтык милдеттери

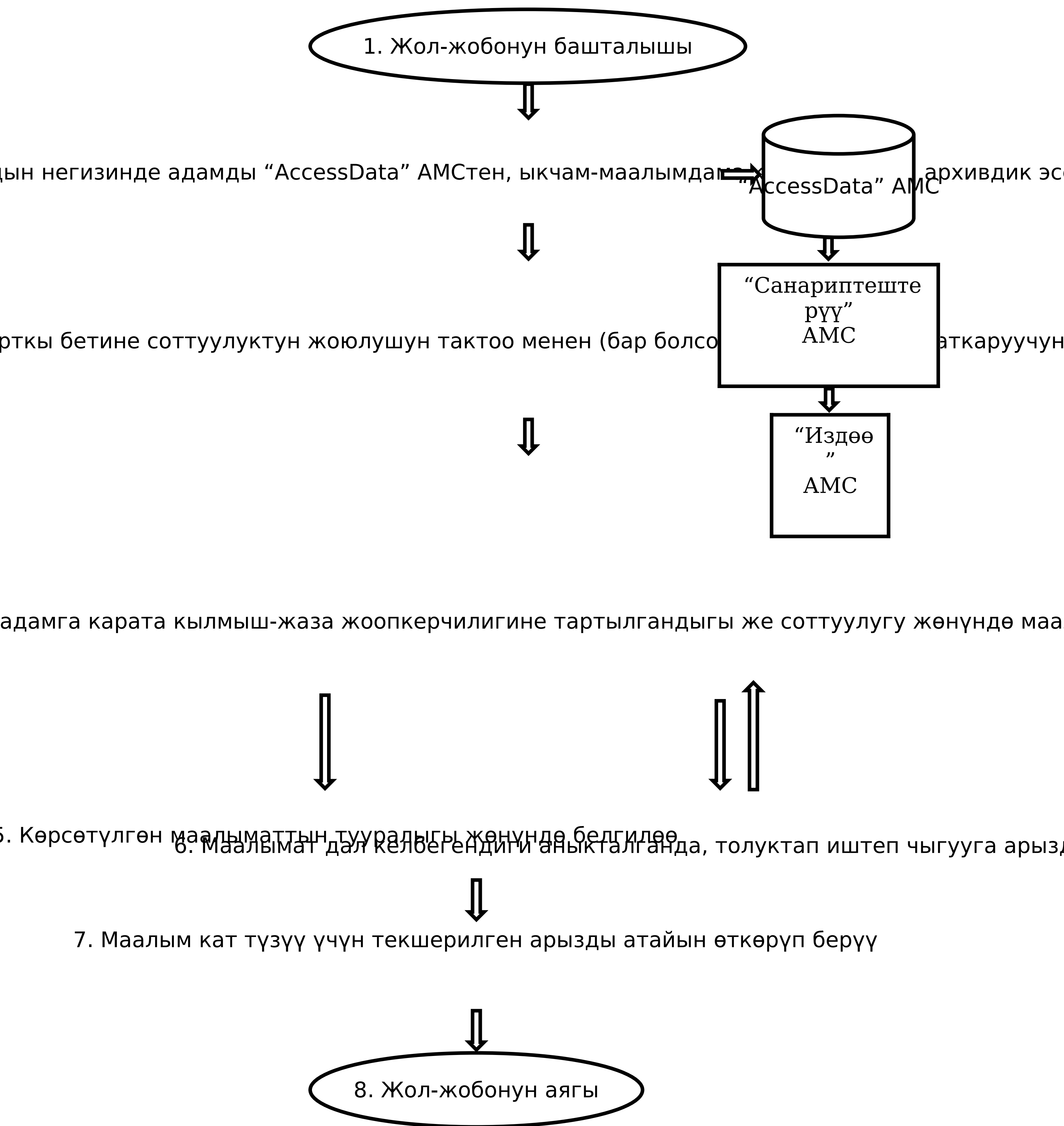
маалымат жөнүндө				
3.2-аракет. Түзүлгөн маалым катты алуу үчүн "Е-Арыз" АМСте сактоо: а) электрондук форматта Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу; б) кагаз түрүндө Борборлордо/пункттарда	МТББнын адиси	30 сек.	а) Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталындагы арыз ээсинин жеке кабинетинде электрондук түрдөгү даяр маалым кат; б) "Е-Арыз" АМСте электрондук түрдө басып чыгарууга даяр маалым кат	
3-жол-жобонун натыйжасы: Түзүлгөн маалым кат				
3-жол-жобонун узактыгы: 5 мүнөт 30 секунд				
3-жол-жобонун тиби: уюштуруу-башкаруучулук				
Кийинки жол-жобонун номери: 4				
Кийинки жол-жобону баштоо үчүн ушул жол-жобонун натыйжаларын берүү ыкмасы: Түзүлгөн маалым катты арызда көрсөтүлгөн жери боюнча автоматтык түрдө бөлүштүрүү менен "Е-Арыз" АМСте сактоо				
4-жол-жобо: Маалым катты берүү				
4.1-аракет. "Е-Арыз" АМСтен маалым катты басып чыгаруу жана ыйгарым укуктуу кызматкерге колтамга коюу жана гербдүү мөөр басуу үчүн өткөрүп берүү	МТББнын/ Борбордун/ пункттун адиси	2 мүнөт	Күбөлөндүрүү үчүн кагаз форматындагы маалым кат	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 17-июнундагы № 336 "Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык
4.2-аракет. Маалым катка колтамга коюу жана гербдүү мөөр басуу	Маалым катка кол коюуга ыйгарым	1 мүнөт	Берүүгө даяр маалым кат	

	укуктуу кызматкери			технологиялар башкы башкармалыгын түзүү жөнүндө” токтому; - МТББнын/МТ бөлүмдөрүнүн кызматкерлеринин жана кызматчыларынын кызматтык милдеттери
4.3-аракет. Берилүүчү жери Бишкек шаары деп көрсөтүлгөн учурда, маалым кат арыз ээсине берүү үчүн адиске өткөрүп берүү максатында борборго жеткирүү	МТББнын адиси	15 мүнөт	Берүү үчүн жеткирилген маалым кат адистин колунда	
4.4-аракет. Арызга алгандыгы тууралуу белги коюу менен арыз ээсине маалым катты берүү	Борбордун/ пункттун адиси	2 мүнөт	Арыз ээсине берилген маалым кат	
4-жол-жобонун натыйжасы: Берилген маалым кат				
4-жол-жобонун узактыгы: 5-20 мүнөт				
4-жол-жобонун тиби: уюштуруу-башкаруучулук				

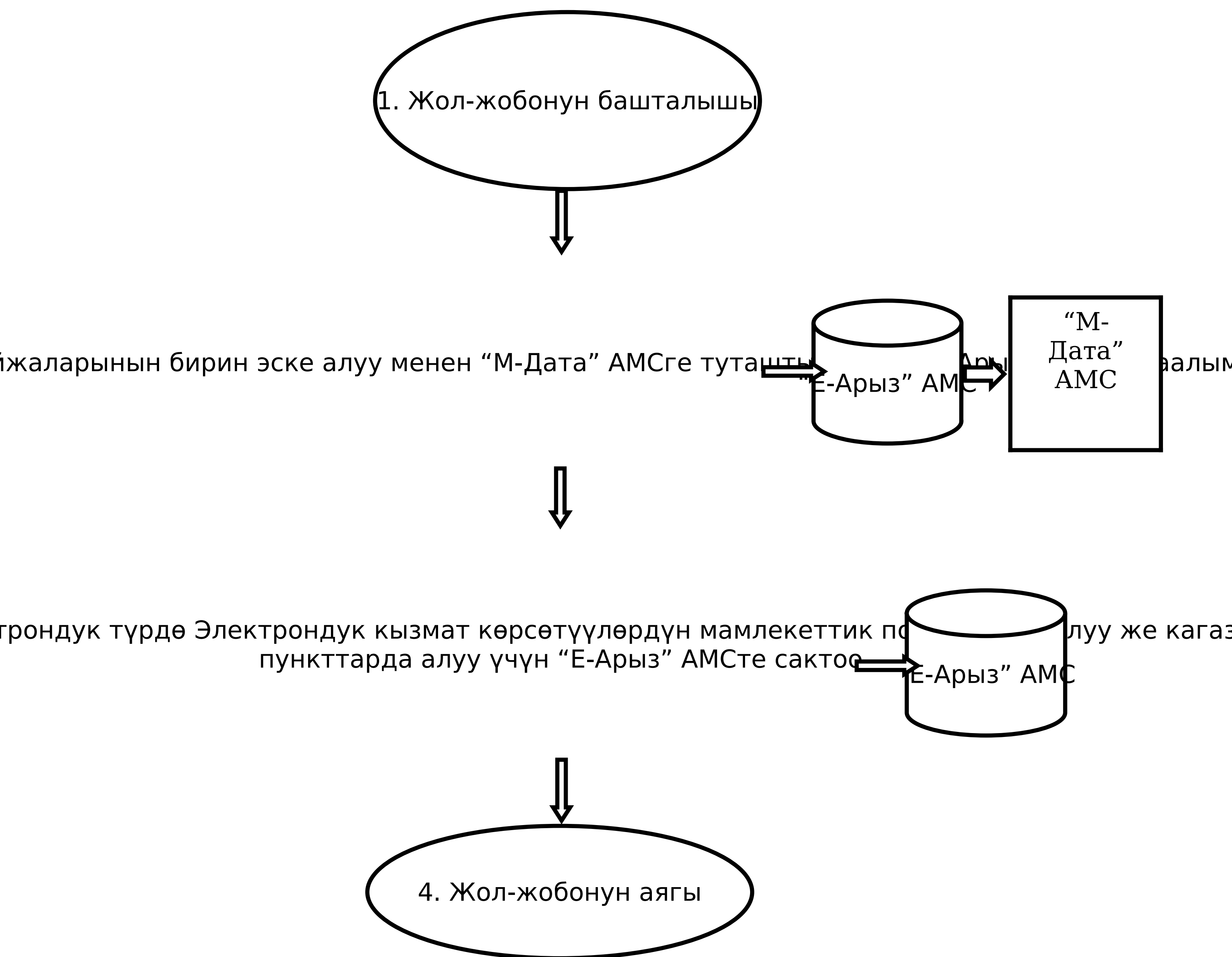
5. Жол-жобону аткаруу схемасы (алгоритми)
1-жол-жобо



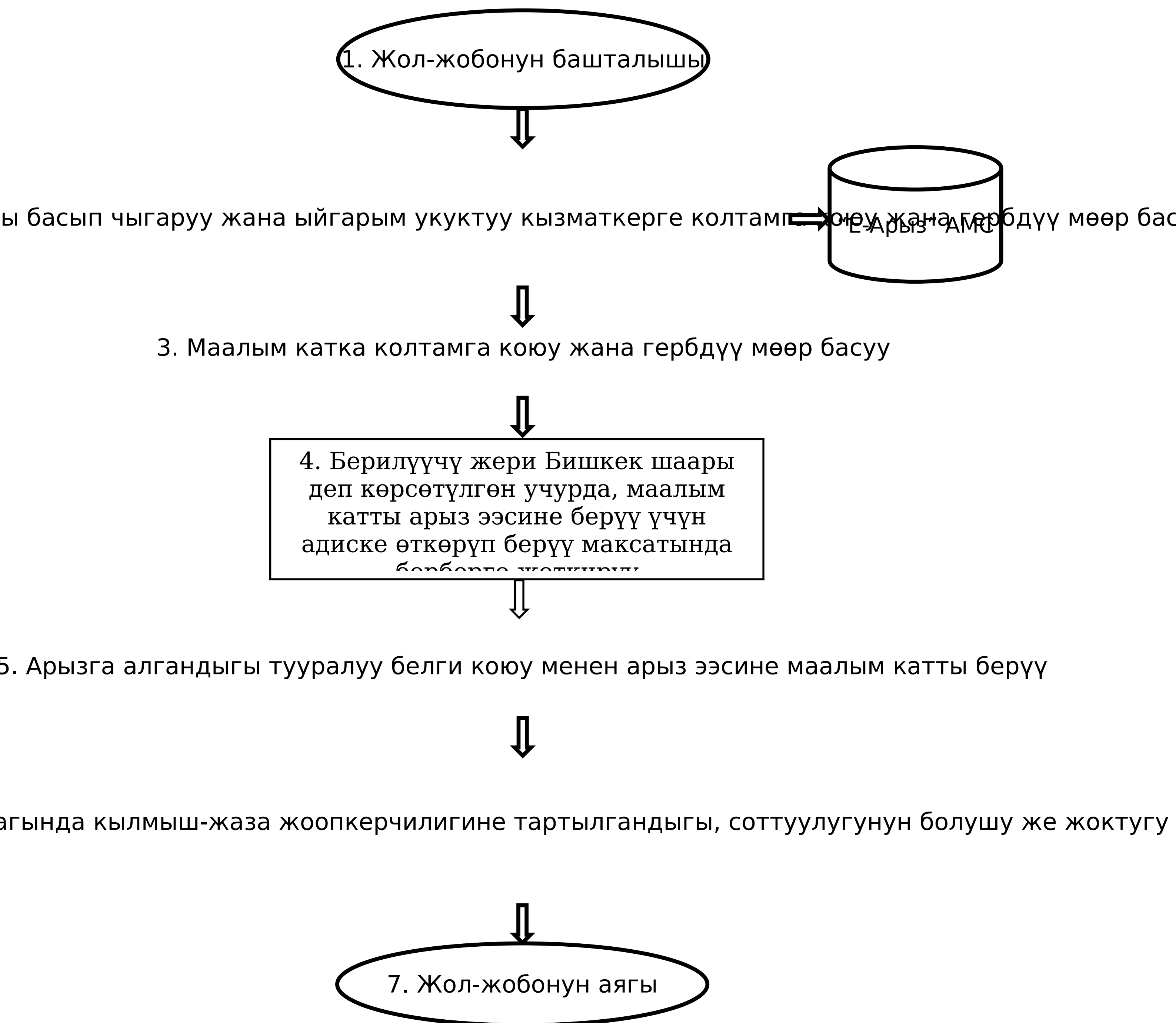
2-жол-жобо



3-жол-жобо


1. Жол-жобонун башталышы
йжаларынын бирин эске алуу менен “М-Дата” АМСге туташты
“Е-Арыз” АМС
“М-Дата” АМС
трондук түрдө Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик по
пункттарда алуу үчүн “Е-Арыз” АМСте сактоо
“Е-Арыз” АМС
4. Жол-жобонун аягы

4-жол-жобо



6. Административдик регламенттин талаптарынын

аткарылышын контролдоо

6. Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына ички (учурдагы) жана тышкы контроль жүргүзүлөт.

7. Ички (учурдагы) контролду МТББнын Криминалдык эсепке алуу башкармалыгынын начальниги жүргүзөт.

Ички (учурдагы) контроль кызматкерлер жана кызматчылар тарабынан административдик регламенттин жоболорунун, ошондой эле кызмат көрсөтүү процессинде кабыл алынган чечимдердин сакталышын жана аткарылышын үзгүлтүксүз текшерүүлөрдү жүргүзүү жолу менен жүзөгө ашырылат.

Текшерүүлөрдүн мезгилдүүлүгү жарым жылдыкта бир жолу түзөт.

Пландан тышкары текшерүү кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн арызы боюнча жүргүзүлөт.

Текшерүүлөрдүн натыйжалары боюнча кызмат көрсөтүүнүн административдик регламентинин талаптарынын табылган бузууларын четтетүү боюнча чаралар кабыл алынат, ошондой эле Кыргыз Республикасынын укук коргоо органдарынын тартиптик уставына, эмгек жана укук бузуулар жөнүндө мыйзамдарына ылайык күнөөлүү адамдардын жоопкерчилиги жөнүндө маселе каралат.

8. Кызмат көрсөтүүнүн административдик регламентинин талаптарынын аткарылышына тышкы контролду Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү оптималдаштыруу боюнча комиссиясы (мындан ары – Комиссия) ишке ашырат.

Комиссиянын ишинин натыйжалары маалым кат түрүндө таризделет, ага административдик регламентти өзгөртүү боюнча сунуштар киргизилиши мүмкүн.

Маалым катка кол коюлгандан тартып, үч жумуш күндүн аралыгында ал МТББга же бул кызматты көрсөтүүчү тиешелүү МТнын бөлүмүнө жөнөтүлөт.

Маалым кат келип түшкөн күндөн тартып бир айлык мөөнөттө табылган бузууларды жана кемчиликтерди четтетүү боюнча чаралар, бул бузууларга жол берген кызматкерлерге жана кызматчыларга карата тартиптик административдик чаралар кабыл алынууга тийиш.

Зарылчылыгына жараша, ошондой эле белгиленген тартипте административдик регламентке өзгөртүүлөрдү киргизүү демилгеленет.

Административдик регламенттин талаптарынын

аткарылышына тышкы контроль жылына бир жолудан кем эмес жүргүзүлөт.

7. Административдик регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн кызмат адамдарынын жоопкерчилиги

9. Административдик регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн МТББнын, Чүй облустук ИИББдин жана облустардын ИИБдеринин кызматкерлери жана кызмат адамдары Кыргыз Республикасынын укук коргоо органдарынын тартиптик уставында, эмгек жана укук бузуулар жөнүндө мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчиликке тартылышат.

10. Кызмат көрсөтүү же анын жарым-жартылайы аутсорсингге жеке же/жана юридикалык жактарга аткарууга өткөрүлүп берилген учурда кызмат көрсөтүүнүн административдик регламенттин талаптарынын сакталышына жоопкерчилик Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинде сакталат.

8. Корутунду жоболор

11. Административдик регламент Кызмат көрсөтүү стандартын кайра кароо менен бир мезгилде жана зарылчылыгына жараша кайра каралууга тийиш.

12. Маалым каттарды алууда арыз ээлери жөнүндө маалыматтар, ошондой эле берилген маалым каттар жөнүндө маалыматтар “Е-Арыз” АМСда беш жыл ичинде сакталат.

13. МТББ, Чүй облустук ИИББи жана облустардын ИИБдери субъектиге жеке маалыматтары үчүнчү тараптарга берилгендиги жөнүндө маалымдалгандыгынын далилин (каттардын көчүрмөсү, телефонограммалар, билдирүүлөр) сактоого жана аларды жеке маалыматтар субъектисине же алардын суроо талаптары боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга “Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык берүүгө тийиш.

14. Жеке маалыматтары үчүнчү тараптарга берилгендиги жөнүндө маалымдалгандыгынын далилдери менен бардык арыздардын негизинде берилген маалым каттар үч ай сакталат.

Көрсөтүлгөн мөөнөттөн кийин бул документтер МТББнын, Чүй облустук ИИББдин жана облустардын ИИБдеринин атайын комиссиялары тарабынан тиешелүү актыларды түзүү менен жок кылынат.

15. Ушул Административдик регламентти ишке ашыруунун алкагында маалыматтардын купуялуулугу МТББ, Чүй облустук ИИББи жана облустардын ИИБдери тарабынан маалыматтык коопсуздук жана жеке маалыматтар менен иштөө чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын эске алуу менен камсыз кылынат.

9. Административдик регламентти иштеп чыгуучулар

16. Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Маалыматтык технологиялар башкы башкармалыгынын Криминалдык эсепке алуу башкармалыгы.

Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин “Маалымат берүү жаатында Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттерин бекитүү жөнүндө” буйругунун долбооруна негиздеме-маалым кат

1. Максаты жана милдети

Сунушталган Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин буйругунун долбоорунун (мындан ары - буйруктун долбоору) максаты маалыматтарды берүү жаатында Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдикк регламенттерин кайра карап чыгуу жана бекитүү болуп саналат.

Буйруктун долбоорунун милдети Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы, соттуулугунун бар же жок экендиги жөнүндө маалым кат берүү боюнча мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламентин киргизүү жана бул маалым катты акы төлөнүүчү негизде тез арада берүү ушул мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарына ылайык келтирүү болуп саналат.

2. Баяндоочу бөлүк

Учурда Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш жоопкерчилигине тартылгандыгы, соттуулугу бар же жок экендиги жөнүндө маалым кат Мамлекеттик электрондук кызмат көрсөтүүлөр порталы аркылуу электрондук форматта,

ошондой эле кагаз түрүндө, акысыз (7 жумушчу күндө) жана тез ара түрүндө акы төлөнүүчү негизде (1 жумушчу күндө же 3 жумушчу күндө) берилет. Кыргыз Республикасынын Баткен облусунун калкы үчүн белгиленген маалым кат тез ара түрүндө (1 жумушчу күндө) акысыз берилет.

Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү жол-жоболорун жакшыртуу жана жарандардын аларга жеткиликтүүлүгүн жеңилдетүү максатында республиканын аймагында 7 борбор (Чүй облусунун ички иштер башкы башкармалыгында, Жалал-Абад, Ош, Баткен, Нарын, Ысык-Көл жана Талас облустарынын ички иштер башкармалыктарында) жана «Бирдиктүү терезе» режиминде мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү боюнча 38 пункт ачылган (Жайыл, Ала-Бука, Токтогул, Алай, Кара-Кулжа, Ноокат, Өзгөн, Кадамжай, Лейлек, Кочкор, Ак-Талаа, Ат-Башы, Жумгал, Ысык-Көл, Жети-Өгүз, Тоң, Ак-Суу, Түп, Айтматов, Манас, Бакай-Ата, Талас, Ноокен, Араван, Тогуз-Торо, Аксы, Чаткал, Базар-Коргон, Ысык-Ата, Сокулук жана Чоң-Алай райондорунун ички иштер бөлүмдөрүндө, Токмок, Кара-Көл, Таш-Көмүр, Кызыл-Кыя, Сүлүктү, Балыкчы, Майлуу-Суу шаарларынын ички иштер бөлүмдөрүндө).

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасы
А.У. Жапаровдун 2023-жылдын 31-мартындагы көчмө кеңешмесинин
№ 26-2406 сандуу протоколунун 7-пункту менен Кыргыз Республикасынын Санариптик өнүктүрүү министрлигине караштуу “Түндүк” мамлекеттик мекемеси менен биргеликте 1 сааттын ичинде соттолбогондугу тууралуу маалым кат берүүнү камсыз кылуу тапшырылды, ушуга байланыштуу Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин айрым ченем жаратуучу ыйгарым укуктарын мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарына берүү жөнүндө” токтомунун алкагында 2023-жылдын
3-мартындагы № 115 « Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 токтому менен бекитилген Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрине киргизилген маалыматтарды берүү жаатында, Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын бекитүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин буйругунун долбоору даярдалып,

Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн төмөнкү стандарттарын бекитүү каралган:

- “Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы, соттуулугунун бар же жоктугу тууралуу маалым кат берүү” (Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги) 6-глава 39-пункт), ал жерге арыздарды кабыл алуу жана маалым каттарды берүү боюнча иш графиги көрсөтүлөт;

- “Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы, соттуулугунун бар же жоктугу тууралуу маалымдаманы тез аранын ичинде акы төлөмө негизде берүү” (Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн реестри (тизмеги) 6-глава, 39-1-пункт), ал жерге мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн кошумча мөөнөтү - 3 жумушчу сааты арыздарды кабыл алуу жана маалым каттарды берүү боюнча иш графигин көрсөтүү менен киргизилет. Ошондой эле, «ЕАЭБде иштөө» долбоорунун уюлдук тиркемеси аркылуу мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө суроо-талапты берүү мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу үчүн тиешелүү өзгөртүүлөрдү киргизүү сунушталууда.

Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин жогоруда көрсөтүлгөн буйругунун долбоору Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 31-майындагы № 191-т токтому менен түзүлгөн, Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын оптималдаштыруу боюнча ведомстволор аралык комиссия тарабынан 2023-ж. 22-ноябрында каралып, жактырылган.

“Маалымат берүү жаатында Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлиги тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттерин бекитүү тууралуу” Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин буйругунун долбоору ылайык келтирүү максатында, ал жерге дагы Кыргыз Республикасынын аймагында адамдын кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылгандыгы, соттуулугунун бар же жок экендиги жөнүндө маалыматтарды текшерүү үчүн кошумча автоматташтырылган маалыматтык системалары, ошондой эле Чүй облусунун ички иштер башкы башкармалыгы Чүй облусунда «Бирдиктүү терезе» режиминде мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү пункттары ачылганына байланыштуу кароого киргизилген.

Ошондой эле, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген жарандар үчүн шарттарды камсыз кылуу максатында, өз колу

менен кол коюуга мүмкүндүгү болбогон ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдын маалым катты алгандыгы жөнүндө кол тамгасынын ордуна Борбордун/пункттун кызматкери тарабынан сызыкча же нотариус күбөлөндүргөн факсимилдик кол тамга коюу сунушталат.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылы 16-январындагы
№ 26 токтому менен бекитилген, мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттерин иштеп чыгуунун жана оптималдаштыруунун тартиби жөнүндө Жобого ылайык мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттеринин долбоорлору даярдалган.

Жекече өзгөртүүлөрдү киргизүү техникалык жактан татаал болгондугуна байланыштуу, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 31-майындагы № 313 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Мыйзам алдындагы актыларынын долбоорлорун иштеп чыгуу боюнча Нускаманын 44-пунктуна ылайык, административдик регламенттин долбоорлору жаңы редакцияда баяндалган.

Сунушталган буйруктун долбоору 2023-жылдын 8 декабрында каралып, мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү оптималдаштыруу боюнча ведомстволук комиссия тарабынан жактырылган.

3. Мүмкүн болгон социалдык, экономикалык, укуктук, укук коргоочулук, гендердик, экологиялык, коррупциялык кесепеттердин болжолдору

Сунушталган буйруктун долбоорун кабыл алуу терс социалдык, экономикалык, укуктук, укук коргоочулук, гендердик, экологиялык же коррупциялык кесепеттерге алып келбейт.

4. Коомдук талкуулоонун жыйынтыгы жөнүндө маалымат

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын
3-мартындагы № 115 токтому бекитилген, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин өткөрүп берилген ченем жаратуу ыйгарым укуктарын ишке ашыруу тартиби жөнүндө жобонун 12-пунктуна ылайык ушул буйрук долбоору "____"__________2023-ж. коомдук талкуулоо уюштуруу максатында, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын долбоорлорун коомдук талкуулоонун бирдиктүү порталынын сайтына, ошондой эле мамлекеттик Кыргыз Республикасынын ИИМдин веб-сайтына жайгаштырылат.

5. Долбоордун мыйзамдарга шайкеш келишине талдоо жүргүзүү

Сунушталган буйруктун долбоору колдонуудагы мыйзамдардын, ошондой эле Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдердин ченемдерине карама-каршы келбейт.

6. Каржылоонун булактары жана зарылдыгы жөнүндө маалымат

Сунушталган буйруктун долбоорун кабыл алуу республикалык бюджеттен кошумча финансылык чыгымдарга алып келбейт.

7. Жөнгө салуучу таасирин талдоо жөнүндө маалымат

Сунушталган буйруктун долбоору жөнгө салуучу таасирди талдоону талап кылбайт, анткени ал ишкердикти жөнгө салууга багытталган эмес.

Кыргыз Республикасынын
Ички иштер министри
У.О. Ниязбеков